Ysgol Gynradd Gymraeg Pen-y-Groes
Polisi ymweliadau addysgol
Blwyddyn 2024/2025

Cynnwys

Rhagair gan y Pennaeth / Cadeirydd y Llywodraethwyr

Crynodeb o'r polisi

Adran A Trefniadau'r ALl ar gyfer ymweliadau addysgol

1 Rhagair gan yr Uwch Swyddog Addysg a Dysgu Gydol Oes

2 Crynodeb o drefniadau cymeradwyo

3 Trefniadau cymeradwyo / hysbysu am ymweliadau

4 Ffurflenni cynllunio

Adran B Trefniadau rheoli risg safonol

Rhagair

Bob blwyddyn mae llawer o ymweliadau yn cael eu cynnal gan Ysgol Gymraeg Pen-y Groes ar gyfer amrywiaeth eang o ddibenion. Mae'r ymweliadau hyn yn amrywio o daith gerdded hanner awr o amgylch yr ardal leol i daith breswyl pedair noson. Mae'r ystod o weithgareddau'r un mor llydan. Pwrpas y polisi hwn a'r wybodaeth ychwanegol yw sicrhau fod pob taith a wneir o'r ysgol hon yn cyfuno'r amgylchedd mwyaf diogel posibl i blant a'r budd addysgol gorau posibl.

Gall disgyblion elwa'n sylweddol yn addysgol wrth gymryd rhan mewn ymweliadau. Maent yn cael y cyfle i brofi profiadau newydd nad ydynt ar gael yn yr ystafell ddosbarth; mae ymweliadau yn helpu i ddatblygu sgiliau ymchwiliol y disgyblion ac hefyd yn annog mwy o annibyniaeth. Maent hefyd yn rhoi gwybodaeth ac ymwybyddiaeth o'r byd o'u cwmpas ac yn annog datblygiad personol a chymdeithasol.

Crynodeb o'r polisi

Mae'r ysgol/sefydliad yma yn dilyn trefniadau'r ALl ar gyfer cynllunio, cymeradwyo a monitro ymweliadau addysgol trwy ddefnyddio system gynllunio a chymeradwyo ar-lein EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org ar gyfer pob ymweliad a redir gan staff ysgolion/sefydliadau neu wirfoddolwyr.

Dylai staff sy'n cynllunio ymweliad addysgol sicrhau eu bod yn cynllunio eu hymweliad gan ddefnyddio'r system EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org a dilyn y trefniadau a nodir yn y polisi hwn.

Mae'r polisi hwn yn cael ei adolygu (a'i ddiweddaru yn ôl y gofyn) yn flynyddol neu yn dilyn unrhyw ddamwain/digwyddiad ar ymweliad addysgol.

Dylid cyfeirio unrhyw ymholiadau yn ymwneud a'r polisi hwn at Jonathan Hughes Cydlynydd Ymweliadau Addysgol (CYA).

Adran A

CYNGOR A SIR CAERDYDD
Gwasanaeth Ysgolion a Dysgu Gydol Oes

Trefniadau cynllunio a chymeradwyo ar gyfer Ymweliadau Addysgol

Mae'r ddogfen hon yn nodi trefniadau cynllunio a chymeradwyo Dinas a Sir Caerdydd ar gyfer ymweliadau addysgol.

Rhaid i unrhyw un sy'n trefnu ymweliad oddi ar safle ar gyfer pobl ifanc o'r Brifddinas hefyd gyfeirio at y Canllawiau Cenedlaethol ar Ymweliadau Addysgol a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru. Gellir gweld y Canllawiau yn yr adran 'Cyfarwyddyd ac adnoddau/cyfarwyddyd' ar Evolve www.ymweliadaucaerdydd.org

Cynnwys

1 Rhagair gan Uwch Swyddog Addysg a Dysgu Gydol Oes

2 Crynodeb o'r trefniadau cymeradwyo

3 Trefniadau cymeradwyo / hysbysu am ymweliadau

4 Ffurflenni cynllunio

Rhagair

Mae'r Gwasanaeth Ysgolion a Dysgu Gydol Oes yn croesawu'r agwedd Cymru gyfan ar gyfer trefnu ymweliadau addysgol.

Mae tystiolaeth bod "tripiau ysgol" traddodiadol wedi dechrau lleihau tua dechrau'r degawd dwaethaf. Mae'r ymchwil diweddaraf, fodd bynnag, yn awgrymu eu bod mor boblogaidd ag erioed, ac yn rhan annatod o'r cwricwlwm yn ein hysgolion.

Pan fyddwn ni, fel oedolion, yn hel atgofion am ein hamser yn yr ysgol, yn amlach na pheidio'r atgof mwyaf byw sydd gennym yw bod ar drip preswyl yng nghwmni ffrindiau. Cymaint yw effaith y profiad hwn arnom, fel ei fod yn aros gyda ni am weddill ein hoes.

Golyga ddyfodiad y Cyfnod Sylfaen yng Nghymru y bydd nifer cynyddol o blant yn treulio mwy o amser tu allan i'r ystafell ddosbarth, nid yn unig mewn chwarae adeiladol, ond hefyd i brofi rhyfeddod y byd natur. Mae cyfnodau allweddol eraill o'r cwricwlwm hefyd yn cael eu newid, sy'n gofyn i bobl ifanc brofi gweithgareddau y tu allan i'r ysgol. Mae ein gweithdrefnau newydd wedi eu cynllunio i gynorthwyo'r rhai sy'n gyfrifol am gyflwyno hyn yn ystod yr amser cyffrous hwn.

Fel Cyngor, rydym yn sylweddoli'r rôl allweddol sydd gan athrawon, arweinwyr ieuenctid a phobl eraill i ddarparu'r profiadau hyn i wella bywydau plant a phobl ifanc. Hoffwn achub ar y cyfle i ddiolch i bawb sydd yn rhoi cymaint o'u hamser i wneud y gwaith gwerthfawr hwn.

Nick Batchelar
Uwch Swyddog Ysgolion a Dysgu Gydol Oes

Crynodeb o'r trefniadau

Mae'r ddogfen hon yn nodi'r trefniadau a ddilynir gan Gyngor Caerdydd a'i sefydliadau addysgol i gyfarfod y safonau a nodir yn y *Canllawiau Cenedlaethol ar Ymweliadau Addysgol* a gyhoeddwyd gan Lywodraeth Cymru.

Dylai ymholiadau CYA sy'n ymwneud â'r trefniadau hyn gael eu cyfeirio at y swyddog priodol fel a ganlyn:

Cymeradwyaeth arweinydd awdurdod lleol (ALl), cymeradwyaeth neu hysbysiad ALl ar gyfer ymweliadau, hyfforddiant CYA a chyngor cyffredinol ynglŷn ag ymweliadau oddi ar safle a gweithgareddau anturus

Ymgynghorydd Strategol ar gyfer Addysg Awr Agored ***Dave Golding***	**Ymgynghorydd Cyswllt ar gyfer Addysg Awyr Agored** ***Andrew Meek***
Valleys Innovation Centre Navigation Park Mountain Ash RCT CF45 4SN	Valleys Innovation Centre Navigation Park Mountain Ash RCT CF45 4SN
Ebost: dave.m.golding@cscjes.org.uk Ffôn: 01443 281406 / 07880 044407	Ebost: andrew.meek@cscjes.org.uk Ffôn: 01443 281406 / 07385 401841

Damweiniau, Digwyddiadau a chyngor cyffredinol yn ymwneud ag Iechyd a Diogelwch

Janet Lewis
Swyddog Iechyd a Diogelwch
Ystafell 413
Neuadd y Sir
Glanfa'r Iwerydd
Caerdydd CF10 4UW

e-bost: JaLewis@caerdydd.gov.uk
Rhif Ffôn: 029 2087 3967
Ffacs: 029 2087 2360

Trefniadau cymeradwyo/hysbysu am ymweliadau

Tabl 1 Cymeradwyaeth/hysbysiad ymweliad sydd ei angen ar gyfer gwahanol fathau o ymweliad Tabl 2: Diffiniadau o amgylcheddau ymdrechgar
Tabl 3: Gweithgareddau anturus
1 System gymeradwyo a hysbysu i bob ymweliad
2 Cymeradwyaeth gyfres
3 Caniatâd Rhiant/gofalwr
4 Defnyddio darparwr annibynnol: gwiriadau cyn archebu
5 Cymeradwyaeth Arweinydd Awdurdod Lleol (ALl)
6. Trefniadau arbennig ar gyfer grwpiau Dyfarniad Dug Caeredin
7. Penderfyniadau cymeradwyo ALl ar gyfer ymweliadau
7. Cadw cofnodion
8. Cadw llygad
9. Adolygu

Tabl 1 - Cymeradwyaeth / hysbysiad ymweliad sydd ei angen ar gyfer gwahanol fathau o ymweliadau

Math o ymweliad	**Cymeradwyaeth/ hysbysiad sydd ei angen**
• preswyl • ymweliadau tramor • amgylcheddau ymdrechgar (gweler Tabl 2) • gweithgareddau anturus (gweler tabl 3)	Ymweliad wedi ei gynllunio a'i gymeradwy gan ddefnyddio system EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org **o leiaf 28 diwrnod cyn yr ymweliad.**
Taith dramor a drefnir trwy ddarparwr annibynnol *(h.y. taith i wlad sy'n datblygu yn cynnwys hirdaith neu weithgareddau anturus)*	Ymweliad wedi ei gynllunio a'i gymeradwy gan ddefnyddio system EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org **cyn archebu'r ymweliad.** Mae Cymeradwyaeth yr ALl mewn dau gam: ○ Cymeradwyaeth cychwynnol cyn archebu ○ Cymeradwyaeth derfynol o leiaf 8 wythnos cyn yr ymweliad
Antur Gwobr Dug Caeredin	Yr Ymweliad wedi ei gynllunio a'i gymeradwy gan ddefnyddio system EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org **o leiaf 28 diwrnod cyn yr ymweliad** a gwybodaeth sy'n ofynnol gan swyddog datblygu cynllun Dug Caeredin
Pob ymweliad arall	Rhaid i bob ymweliad arall gael ei gymeradwyo gan y Pennaeth neu'r CYA a dylid cadw cofnod o'r ymweliad fel sy'n cael ei nodi yn yr adran 'Cadw cofnodion' o'r polisi hwn. Gall ysgolion/sefydliadau bennu ar eu gofynion cynllunio a chymeradwyo eu hunain ond cynghorir hwy yn gryf i ddefnyddio system EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org Mae'r system hon yn arwain arweinydd yr ymweliad trwy gynllunio'r ymweliad a'r system gymeradwyo sy'n ofynnol gan yr Awdurdod Lleol (yn unol â chanllawiau LIC). Mae'r system EVOLVE yn caniatáu i ymweliadau cyson, sy'n cael eu hailadrodd gael eu cynllunio a'u cymeradwyo.

pwysig – **NID** oes angen cymeradwyaeth neu hysbysiad ar gyfer:

Ymweliadau â, neu a gynhelir gan, Ganolfannau Addysg Awyr Agored yr ALI (Canolfan y Bannau, Canolfan Hwylio Caerdydd, Canolfan Dŵr Gwyn Rhyngwladol, Tîm Gweithgareddau Awyr Agored, Awdurdod yr Harbwr a Prosiect Ynys Enlli).
Gweithgareddau Cardiau Dysgu Awyr Agored Panel Ymgynghorwyr Addysg Awyr Agored a gynhelir mewn amgylchedd nad yw'n ymdrechgar gan athrawon / gweithwyr ieuenctid / staff eraill sydd wedi mynychu cwrs hyfforddi Cerdyn Dysgu Awyr Agored OEAP.

Tabl 2. Diffiniad o amgylcheddau ymdrechgar

Nodyn pwysig: mae dosbarthiad lleoliadau yn oddrychol. Dylai unrhyw arweinydd ymweliad sy'n ansicr a oes ar y lleoliad angen cymeradwyaeth ALl geisio cyngor gan eu Cydlynydd Ymweliadau Addysgol (CYA).

Lleoliad	Diffiniad	Lefel cymeradwyaeth sydd ei angen
Cefn gwlad arferol	Ardaloedd; ● sy'n agos at fannau gall cerbydau fynd yno (h.y. llai na 30 munud o amser cerdded ar gyfer unrhyw aelod o grŵp at y ffordd agosaf y gall grŵp ddianc yn rhwydd iddi) **ac** ● amgylchedd lle nad oes nodweddion 'amgylchedd ymdrechgar' a restrwyd isod.	**Nid oes** angen cymeradwyaeth ALl i'r ymweliadau hyn

Amgylchedd ymdrechgar	Ardaloedd lle mae risg arwyddocaol i'r grŵp gan **<u>un neu fwy</u>** o'r ffactorau canlynol;
	● tir peryglus (e.e. clogwyni, llethrau serth iawn ac ati);
	● ynysig (h.y. mwy na 30 munud o gerdded o'r man agosaf y gall y grŵp ddianc mewn cerbyd arferol ohono);
	● dianc anodd (h.y. lleoedd lle gall y grŵp gael eu dal a/neu lle byddai arnynt angen cymorth arbenigol i ddianc);
	● perygl o dywydd garw (h.y. agored i'r tywydd a dim cysgod o fewn 30 munud o gerdded ar gyfer unrhyw aelod o'r grŵp);
	● mannau agored heb ffiniau clir lle gall y grŵp grwydro i diriogaeth beryglus neu ynysig os na fyddant yn gweld yn iawn;
	● dŵr sy'n llifo'n gyflym, dŵr dwfn, neu ddŵr â cherrynt cryf (gan gynnwys llif llanw) **lle**:
	    • bydd y grŵp yn agos at y dŵr **ac** mae perygl arwyddocaol o rywun yn syrthio i mewn;
	    • bydd y grŵp yn mynd i'r dŵr**.**
		Ymweliadau yma **angen** cymeradwyaeth ALl (ac eithrio gweithgareddau a gynhelir gan Ganolfannau Addysg Awyr Agored yr ALl - Canolfan y Bannau, Canolfan Hwylio Caerdydd, Y Ganolfan Dŵr Gwyn Rhyngwladol, Tim Gweithgareddau Awyr Agored y Sir, Awdurdod yr Harbwr a Prosiect Ynys Enlli.

Tabl 3. Gweithgareddau Anturus

Sylwer: Nid yw'r rhestr yn gynhwysfawr. Dylai unrhyw arweinydd ymweliad sy'n ansicr a yw ymweliad yn anturus ai peidio geisio cyngor eu Cydlynydd Ymweliadau Addysgol (CYA).

Gweithgareddau tir	Gweithgareddau dŵr
Dringo creigiau/abseilio gan gynnwys dringo waliau	Caiacio a chanŵio
Mynydda	Hwylio neu hwylfyrddio
Cerdded bryniau	Rafftio dŵr gwyn
Dringo rhew	Sgïo dŵr
Sgramblo ceunant neu arfordir/môr Trawsdeithio clogwyn/arfordira	Snorclo a nofio tanddwr
Archwilio tanddaear – ogof neu gloddfa	Cychod o bob math (heblaw teithio masnachol)
Sgïo (llethr eira/sych)	Rafftio byrfyfyr
Gweithgareddau awyr (heblaw hedfan masnachol)	Syrffio barcud
Marchogaeth a merlota	Syrffio a chorff-fyrddio
Cyrsiau rhaffau uchel	Cwch draig
Beicio pedwar olwyn/ATV's	Sgïo ton
Cyfeiriannu	Sgïo jet fad/bad dŵr personol
Beicio mynydd	
Unrhyw weithgaredd (**yn cynnwys gwersylla, gwaith maes a gweithgareddau heb fod yn anturus**) yn cael eu cynnal mewn amgylchedd ymdrechgar fel y dehonglwyd yn Nhabl 2 uchod.	

1 System gymeradwyaeth a hysbysu ar gyfer pob ymweliad

Rhaid i arweinwyr ymweliadau gael cymeradwyaeth gan y Pennaeth neu CYA a dylid cadw cofnod o'r ymweliad fel y nodir yn yr adran 'Cadw cofnodion' o'r polisi hwn.

Gall ysgolion/sefydliadau bennu eu gofynion cynllunio a chymeradwyo eu hunain ond cynghorir hwy yn gryf i ddefnyddio system EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org

Mae'r system hon yn arwain arweinydd yr ymweliad trwy'r system gynllunio a chymeradwyo ymweliad sy'n ofynnol gan yr Awdurdod Lleol (yn unol â chanllawiau LIC)

Mae system EVOLVE yn caniatáu i ymweliadau cyson sy'n cael eu hailadrodd gael eu cynllunio a'u cymeradwyo (gweler 2 isod)

2 Cymeradwyaeth gyfres

Gellir rhoi cymeradwyaeth gyfres:

- gan benaethiaid/CYA ar gyfer ymweliadau arferol
- gan yr ALl ar gyfer y staff hynny sydd wedi cael cymeradwyaeth arweinydd ALl (gweler 3 isod).

Ar gyfer ymweliadau y rhoddwyd cymeradwyaeth gyfres iddynt, rhaid i arweinydd yr ymweliad a'r CYA sicrhau bod y wybodaeth berthnasol yn cael ei gadael gyda chyswllt argyfwng yr ysgol/sefydliad gan gynnwys manylion y lleoliad, gweithgaredd, grŵp, cludiant, amseroedd cychwyn/gorffen ac unrhyw wybodaeth berthnasol arall ar gyfer **pob** ymweliad.

3 Caniatâd rhiant/gofalwr

Rhaid cael caniatâd rhiant/gofalwr ar gyfer pob ymweliad. Ar gyfer ymweliadau arferol (y rhai a restrir ar ffurflen 1), ceir caniatâd cyfres yn flynyddol.

Ar gyfer ymweliadau anarferol (nad ydynt yn cael eu rhestru ar ffurflen 1) ceir caniatâd ar gyfer pob ymweliad (neu gyfres o ymweliadau a ailadroddir) gan ddefnyddio ffurflen 2.

Os bydd rhieni/gofalwyr yn atal eu caniatâd yn llwyr rhaid peidio â mynd â'r unigolyn ifanc ar yr ymweliad ond dylid darparu amcanion cwricwlaidd yr ymweliad i'r bobl ifanc mewn rhyw ffordd arall pryd bynnag y bydd hynny'n bosibl. Os bydd y rhieni/gofalwyr yn rhoi caniatâd amodol, bydd rhaid i'r Pennaeth ystyried a ellir mynd â'r unigolyn ifanc ar yr ymweliad ai peidio.

4 Defnyddio darparwr annibynnol – gwiriadau cyn archebu

Ar gyfer **unrhyw** ymweliad oddi ar y safle, dylai arweinydd yr ymweliad wirio bod y lleoliad a'r gweithgareddau a gynigir yn addas yn addysgiadol i'r grŵp ac y byddant yn cyflawni nodau'r ymweliad. Gwiriwch fod unrhyw ddarparwr yn cynnig gwerth da am arian trwy gymharu gyda darparwyr tebyg. Cofiwch nad oes dim i'w gymharu â gwybodaeth bersonol, gyfredol. Mae'r lefel hwn o wiriad cyn archebu yn ddigon i atyniadau ymwelwyr a lleoliadau mynediad cyhoeddus fel sw, safleoedd hanesyddol/diwylliannol, amgueddfeydd, stadiwm chwaraeon, theatrau, sinema, gwestai, canolfannau bowlio deg, canolfannau sglefrio, parciau thema, pyllau nofio mynediad cyhoeddus (gydag achubwyr bywyd) neu debyg. Mae'r lefel hwn o wiriad hefyd yn ddigon ar gyfer Canolfannau Addysg Awyr Agored yr Awdurdod Lleol ei hun.

Wrth ddefnyddio lleoliad neu ddarparwr gweithgareddau arbenigol e.e. darparwr gweithgareddau awyr agored (heblaw Canolfannau Addysg Awyr Agored yr ALl ei hun, ymweliad fferm neu debyg gweithredwch y cyfarwyddyd canlynol **cyn llofnodi unrhyw ffurflen archebu neu gontract**:

Gofynnwch i'r darparwr lenwi'r holiadur darparwyr annibynnol (y gellir ei lawr lwytho o adran Cyfarwyddyd ac Adnoddau/Ffurflenni EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org a gwirio ei fod wedi ei lenwi yn foddhaol gan y darparwr **cyn i chi archebu**. Mae hyn yn gofyn iddynt gadarnhau bod ganddynt asesiadau risg yn eu lle ar gyfer yr holl weithgareddau/gwasanaethau y maent yn eu darparu a bod y rhain ar gael i'w gweld ar y safle os gofynnir amdanynt. **Sylwer nad oes angen cael copïau o asesiadau risg y darparwr.** Gofynnwch am gyngor arbenigol ar unrhyw bryderon sy'n deillio o ymateb y darparwr trwy gysylltu ag Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored eich ALl.

Trefniadau arbennig ar gyfer teithiau Tramor *(h.y. teithiau i wledydd sy'n datblygu sy'n cynnwys hirdeithiau neu weithgareddau anturus eraill)*

Rhaid cael cymeradwyaeth cychwynnol yr ALl cyn archebu. Gellir cael cymeradwyaeth cychwynnol yr ALl trwy lenwi ac anfon ffurflen OE1 (ynghyd â'r atodiadau a restrir ar Ffurflen OE1) at yr Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored yn y cyfeiriad a restrir ar Ffurflen OE1. Gellir lawr lwytho Ffurflen OE1 o adran Cyfarwyddyd ac Adnoddau/Ffurflenni EVOLVE www.ymweliadaucaerdydd.org Rhaid cael cymeradwyaeth derfynol yr ALl ar gyfer y daith o leiaf 8 wythnos cyn i'r daith gychwyn trwy lenwi ac anfon ffurflen OE2, ynghyd â'r atodiadau a restrir ar Ffurflen OE2, at yr Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored.

5 Cymeradwyaeth Arweinydd Awdurdod Lleol

Ar bwy y mae angen cymeradwyaeth arweinydd ALl?
Rhaid i weithwyr yr ALl neu ysgol neu wirfoddolwyr sy'n dymuno arwain yn unrhyw un o'r amgylcheddau ymdrechgar neu weithgareddau anturus y mae gofyn cael cymeradwyaeth ALl ar eu cyfer, gael ei gadarnhau yn gyntaf fel rhywun sy'n dechnegol fedrus i arwain gan yr Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored.

Rhaid i ddarpar arweinwyr gael cymeradwyaeth arweinydd ALl trwy eu dull cyflwyno i EVOLVE a'r adran '***Fy manylion/dyfarniadau***'. Er mwyn cael cymeradwyaeth rhaid i'r ymgeisydd fod â phob un o'r canlynol:

- **Naill ai** a) y dyfarniad arwain perthnasol gan y Corff Llywodraethu Cenedlaethol ar gyfer y math o dir/gweithgaredd (Nodir dyfarniadau arwain Corff Llywodraethu Cenedlaethol yn Atodiad 3 o *Ganllawiau Cenedlaethol ar gyfer Ymweliadau Addysgol* www.wales.gov.uk/healthandsafety **neu** b) fod â datganiad ysgrifenedig o fedrusrwydd wedi ei lofnodi gan ymgynghorydd technegol addas yn tystio bod gan yr arweinydd y sgiliau technegol a rheoli grŵp perthnasol ar gyfer y tir/gweithgaredd (gweler isod sut i drefnu i gael cymeradwyaeth ymgynghorydd technegol).
- Profiad diweddar a pherthnasol
- Tystysgrif neu gymhwyster cymorth cyntaf cyfredol
- Cefnogaeth y Pennaeth

[Er mwyn trefnu cymeradwyaeth ymgynghorydd technegol rhaid i'r CYA ddynodi ymgynghorydd technegol addas sy'n barod i roi datganiad ysgrifenedig o fedr arweinydd y daith. Fel arfer ni roddir cymeradwyaeth ymgynghorydd technegol oni bai bod yr amodau canlynol yn cael eu bodloni:

- Mae'r arweinydd wedi cwblhau cwrs hyfforddi yn y dyfarniad arwain Corff Llywodraethu Cenedlaethol perthnasol pan fydd un yn bodoli (neu wedi mynd trwy hyfforddiant priodol arall)
- Mae'r ymgynghorydd technegol wedi gwneud asesiad ymarferol o'r arweinydd a gall gadarnhau ei fod yn gweithredu ar y safon ar gyfer y dyfarniad arwain Corff Llywodraethu Cenedlaethol perthnasol neu ar lefel addas i roi cymeradwyaeth penodol i safle.

Rhoddir y lefelau addas o ymgynghorydd technegol ar gyfer gwahanol weithgareddau a lefelau gweithgaredd yn Atodiad 3 *Canllawiau Cenedlaethol ar gyfer Ymweliadau Addysgol*. Os nad yw'r gweithgaredd a fwriadwyd wedi ei restru yn Atodiad 3, gall yr Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored fedru cynghori ar y lefel addas o ymgynghorydd technegol.]

Gan ddibynnu ar ddyfnder profiad a sgiliau technegol, gall arweinwyr gael cymeradwyaeth i arwain naill ai:

- y gweithgaredd/gweithgareddau mewn lleoliad(au) penodol, a enwir ar unrhyw amser yn ystod cyfnod y gymeradwyaeth;

neu:

- y gweithgaredd/gweithgareddau ym mhob lleoliad sydd o fewn cylch gorchwyl eu medrau ar unrhyw adeg yn ystod cyfnod y gymeradwyaeth.

Bydd yr Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored yn hysbysu'r unigolyn a'i CYA o'r penderfyniad ar gymeradwyaeth arweinydd ALl a bydd hyn yn cael ei gofnodi yn adran '***Fy manylion***' yr unigolyn ar system EVOLVE. Gellir gweld hyn ar unrhyw adeg gan yr unigolyn, ei CYA neu'r Pennaeth.

6 Trefniadau arbennig ar gyfer grwpiau Dyfarniad Dug Caeredin

Rhaid i unrhyw un sy'n cynllunio taith/gweithgaredd Dyfarniad Dug Caeredin gysylltu yn gyntaf â Swyddog Dyfarniad Dug Caeredin yr ALl (gweler isod am fanylion cyswllt) cyn cychwyn ar unrhyw gynllunio ar gyfer y gweithgaredd i sicrhau bod y Daith yn bodloni gofynion cynllun Dug Caeredin a'r Awdurdod Lleol.

7 Penderfyniadau a gymeradwywyd gan yr ALl

Rhoddir cadarnhad o benderfyniadau cymeradwyo ar gyfer ymweliad trwy system EVOLVE. **Ni ddylid cynnal ymweliadau sydd angen cymeradwyaeth ALl nes cafwyd y gymeradwyaeth hon.**

Pan na fydd gwybodaeth bellach neu elfennau o *Ganllawiau Cenedlaethol ar Ymweliadau Addysgol* wedi eu cyflawni, ni roddir cymeradwyaeth nes bodlonir yr amodau hyn. Anfonir cadarnhad o'r penderfyniad hwn at y CYA/pennaeth trwy system EVOLVE.

8 Cadw cofnodion

Mae system EVOLVE yn gweithredu fel cofnod ar gyfer unrhyw ymweliad a gynllunnir ac a gymeradwyir ar y system. Felly dim ond y manylion canlynol fydd raid i ysgolion/sefydliadau eu cadw ar gyfer unrhyw ymweliad penodol:

- Rhestr o'r rhai sy'n cymryd rhan
- Ffurflenni caniatâd rhieni (gellir dinistrio'r rhain 3 mis ar ôl yr ymweliad os na fydd damweiniau neu ddigwyddiadau wedi cael eu cofnodi)
- Pan fydd damwain neu ddigwyddiad wedi cael ei gofnodi dylai'r ysgol/sefydliad gadw'r ffurflen caniatâd rhieni ar gyfer y disgybl(ion)/person ifanc dan sylw.
- Os bu damwain/digwyddiad ar ymweliad, rhaid i ysgolion/sefydliadau sicrhau bod yr ALl yn cael gwybod yn unol â threfniadau'r ALl. Bydd yr ALl yn cadw cofnodion damwain/digwyddiad nes bydd y person ifanc wedi cyrraedd 21 oed (neu am 3 blynedd ar gyfer oedolyn). Felly nid oes raid i ysgolion/sefydliadau gadw cofnodion o ddamweiniau/digwyddiadau y rhoddwyd adroddiad amdanynt i'r ALl oni bai eu bod yn dymuno gwneud hynny ar gyfer eu dibenion eu hunain. Os bydd arweinydd ymweliad neu ysgol/sefydliad yn derbyn hysbysiad bod hawliad yna ni ddylent ymateb yn uniongyrchol, ond dylent drosglwyddo'r manylion i reolwr hawliadau/adran yswiriant yr ALl.

Yn ychwanegol, dylai ysgolion/sefydliadau archifo yng nghofnodion yr ysgol/sefydliad copi o'u:
- Polisi ymweliadau addysgol – wedi ei ddyddio fel y gellir olrhain y fersiwn oedd yn gyfredol ar adeg unrhyw ymweliad;
- trefniadau rheoli risg safonol wedi eu dyddio fel eu bod yn gyfredol ar adeg yr ymweliad;
- cofnodion o fedrusrwydd a hyfforddiant staff (fel rhan o gofnodion gwerthuso/rheoli perfformiad efallai).

Dylai'r wybodaeth hon gael ei chadw am 5 mlynedd ac yna gellir ei dinistrio.

9 Cadw llygad

Cadw llygad mewnol gan y pennaeth/CYA

Rhaid i'r pennaeth/CYA, gadw llygad, o bryd i'w gilydd i sicrhau bod pawb yn cydymffurfio â pholisi'r ysgol/sefydliad.

Dylai cadw llygad gan y pennaeth/CYA gynnwys:

- archwilio safonau cynllunio a threfnu'r ymweliad fel rhan o'r broses gymeradwyo;
- arsylwi achlysurol ar arweinyddiaeth ymweliad

Yn dilyn unrhyw arsylwi arweinyddiaeth ymweliad, mae'n ymarfer da i ddarparu adborth llafar ac ysgrifenedig ac argymhellion ar gyfer hyfforddiant pellach pe bai'n angenrheidiol. Dylid rhoi copi o'r

adroddiad arsylwi i'r arweinydd ymweliad a dylai'r ysgol/sefydliad gadw copi arall ar ffeil.

Cadw llygad gan yr ALl
Bydd yr ALl yn cadw llygad ar ysgolion/sefydliadau ar gylchred pum mlynedd i gydymffurfio â chanllawiau ALl gan bob sefydliad addysgol. Bydd yr ALl yn cysylltu â CYA i'w hysbysu ynglŷn ag ymweliadau cadw llygad sydd ar y gweill.

10 Adolygu

Defnyddir adborth ynglŷn â'r cadw llygad i adolygu trefniadau er mwyn sicrhau eu bod yn cyfarfod y safonau disgwyliedig ar gyfer trefniadaeth ac arweinyddiaeth ymweliadau oddi ar safle ac i ganfod anghenion hyfforddi pellach ar gyfer arweinwyr ymweliadau a/neu CYA.

Ffurflenni cynllunio

Ffurflen 1:	Ffurflen ganiatâd rhieni/gofalydd: ymweliadau arferol
Ffurflen 2:	Ffurflen ganiatâd rhieni/gofalydd: ymweliadau anarferol
Ffurflen 3:	Crynodeb o'r wybodaeth ynglŷn â'r rhai sy'n cymryd rhan
Ffurflen 4:	Siart llif gweithredu mewn argyfwng i arweinwyr ymweliad

Ffurflen 5:	Siart llif gweithredu mewn argyfwng ar gyfer cyswllt (argyfwng) canolfan
Ffurflen 6:	Ffurflen cofnodi digwyddiad

Ffurflen 1

Caniatâd rhiant/gofalydd ar gyfer Ymweliadau arferol

Ysgol/sefydliad: ____

Enw eich plentyn: ____

Cytunaf i'm plentyn gymryd rhan mewn ymweliadau arferol o'r ysgol/sefydliad. Gall yr ymweliad gynnwys y gweithgareddau canlynol, neu debyg:

Cerdded yn yr ardal leol. Ymweld â'r siopau yn yr ardal leol. Ymweld â'r goedwig yng nghefn dir yr ysgol.

Bydd yr ymweliadau hyn fel arfer yn digwydd yn y canlynol, neu leoliadau tebyg:

Y strydoedd o amgylch yr ysgol gan gynnwys Glyn Collen, Bryn Celyn, Ffordd Bryn Celyn a Heol Pentwyn. Cerdded i'r siopau ger yr orsaf betrol ar Heol Pentwyn.Cerdded i'r parc wrth ymyl y Ganolfan Hamdden.

Deallaf:

- y bydd ymweliadau o'r fath fel arfer yn digwydd o fewn oriau arferol yr ysgol/sefydliad, ond os byddant yn hirach na hyn, rhoddir rhybudd mewn digon o bryd fel y gallaf wneud trefniadau priodol ar gyfer dychweliad fy mhlentyn adref;
- y ceisir fy nghaniatâd penodol ar gyfer unrhyw ymweliad sydd yn fwy na'r ymweliadau a restrwyd uchod neu a allai gynnwys ymrwymiad i deithiau, amser neu gost estynedig;
- y cymerir pob gofal rhesymol o fy mhlentyn yn ystod yr ymweliad;
- y bydd disgwyl i fy mhlentyn ddilyn pob cyfarwyddyd a roddir a chadw pob rheol a rheoliad sy'n llywodraethu'r ymweliad a bydd yn amodol i drefn ddisgyblu arferol yr ysgol /sefydliad yn ystod yr ymweliad;
- fod rhaid i mi hysbysu'r ysgol/ganolfan o unrhyw gyflwr meddygol neu seicolegol neu anabledd corfforol a all effeithio arnynt yn ystod yr ymweliad;
- fod yr holl bobl ifanc wedi'u cynnwys o dan yswiriant trydedd blaid yr Awdurdod cyngor sir ar gyfer unrhyw hawlio yn deillio o ddamwain achoswyd oherwydd nam yn adeiladau'r ysgol neu offer sydd i'w briodoli i esgeulustod y cyngor neu un o aelodau ei staff. Sylwer nad yw'r polisi yswiriant hwn yn cynnwys darpariaeth damwain bersonol nac eiddo personol.

Enw llawn y rhiant/gofalydd: ____

Llofnod y rhiant/gofalydd: __________________________**Dyddiad:** _______________

Cyfeiriad: ____

____**Ffôn:** _______________________

Ffurflen 2

Caniatâd rhiant/gofalydd ar gyfer Ymweliadau anarferol

I'w dosbarthu gyda'r daflen wybodaeth/llythyr yn rhoi manylion llawn yr ymweliad

Ysgol/sefydliad:____

Ymweliad/gweithgaredd:____

Lleoliad:____Dyddiad(au)______________________________

Enw eich plentyn__________________________ Blwyddyn/Dosbarth (os yw'n berthnasol)___________

Meddygol a dietegol

a) A oes gan eich plentyn gyflwr corfforol neu seicolegol a allai effeithio arno/i yn ystod yr ymweliad? OES/NA

Os OES, nodwch fanylion:____

____

b) Rhowch fanylion unrhyw alergeddau:____

c) Nodwch unrhyw ofynion dietegol arbennig sydd gan eich plentyn:

____

d) Nodwch unrhyw salwch neu ddamwain ddiweddar a gafodd eich plentyn y dylai staff fod yn ymwybodol ohonynt?____

e) Rhestrwch unrhyw fath o feddyginiaeth neu eli di-bresgripsiwn **na** ellir ei roi i'ch plentyn:

____

f) Hyd eithaf eich gwybodaeth, a yw eich mab/merch wedi bod mewn cysylltiad ag unrhyw afiechyd heintus neu wedi dioddef o unrhyw beth yn ystod y pedair wythnos ddiwethaf a allai fod yn heintus YDY/NA

Os YDY, rhowch fanylion: ____

____

h) Pryd y cafodd eich mab/merch bigiad tetanws ddiwethaf?__________________________________

Hyder mewn dŵr/gallu nofio

Nodwch allu nofio eich plentyn:

- Methu nofio ☐
- Gallu nofio rhywfaint mewn pwll nofio ☐
- Gallu nofio'n hyderus mewn pwll nofio ☐
- Gall nofio'n hyderus yn yr awyr agored (e.e. llyn, afon neu'r môr) ☐

Eich manylion cyswllt

Rhif ffôn: Cartref: _______________ Gwaith: ____________________Symudol: __________________

Cyfeiriad cartref____

Manylion cyswllt brys arall

Enw: ____ Ffôn: _________________________________

Cyfeiriad:____

Meddyg teulu

Enw: ____ Ffôn: ___________________________

Cyfeiriad:____

Datganiad

- Wedi darllen yr wybodaeth ynglŷn â'r ymweliad, ac wedi deall yr oruchwyliaeth a ddarperir, rwy'n cytuno i fy mhlentyn gymryd rhan yn yr ymweliad a'r gweithgareddau a ddisgrifir
- Deallaf y rhoddir pob gofal rhesymol i'm mhlentyn yn ystod yr ymweliad/gweithgaredd a bydd ef/hi o dan rwymedigaeth i ufuddhau i'r holl gyfarwyddiadau a roddir a dilyn yr holl reolau a rheoliadau sy'n llywodraethu'r ymweliad/gweithgaredd
- Deallaf y cod ymddygiad ar gyfer yr ymweliad a'r cosbau a ellir eu defnyddio os bydd fy mhlentyn yn torri'r cod. Rwyf wedi trafod y cod ymddygiad a'r cosbau gyda'm mhlentyn
- Deallaf, os bydd fy mhlentyn yn camymddwyn yn ddifrifol neu'n achos perygl iddo'i hun neu i eraill, yna y gellir gofyn i mi ei gasglu/chasglu neu gellir ei anfon/hanfon gartref yn gynnar o'r ymweliad/gweithgaredd. Mewn sefyllfa o'r fath ni fydd unrhyw rwymedigaeth ar yr ysgol/y ganolfan i ad-dalu unrhyw arian
- Mewn argyfwng, cytunaf i'm mab/merch gael meddyginiaeth ac unrhyw driniaeth ddeintyddol, feddygol neu lawfeddygol frys, yn cynnwys anesthetig neu drallwysiad gwaed, fel yr ystyrir yn angenrheidiol gan yr awdurdodau meddygol a fydd yn bresennol
- Deallaf raddau a chyfyngiadau'r yswiriant a ddarperir.

ENW LLAWN Y RHIANT NEU OFALWR (printiwch):____________________________________

LLOFNOD: ____DYDDIAD: _____________

I'W LENWI GAN YR UN SY'N CYMRYD RHAN:

Rwyf yn deall, er lles diogelwch y grŵp a mi fy hun y byddaf yn ymrwymo i ufuddhau i reolau a chyfarwyddiadau aelodau o'r staff.

LLOFNOD: ____DYDDIAD:_________________

Ffurflen 3

Crynodeb o'r wybodaeth ynglŷn â'r rhai fydd yn cymryd rhan (oedolion a phobl ifanc)

Cyfenw	Enw(au) cyntaf	Dyddiad geni	Cyfeiriad	Perthynas agosaf	Rhif(au) cyswllt	Gwybodaeth anghenion arbennig/meddygol perthnasol

Ffurflen 4

Siart llif gweithredu mewn argyfwng i arweinwyr ymweliad

Peidiwch â siarad â'r cyfryngau – cyfeiriwch bob ymholiad at swyddog y wasg yr ALl Rhif ffôn

029 2087 2964 Neu 07989996112

h gymorth cyntaf pe bai angen. Gwnewch yn siŵr fod gweddill y grŵp yn bresennol ac y gofelir amdanynt.

ch ymdrin â'r digwyddiad eich hun?

Na allaf

Gallaf

Wedi galw'r gwasanaethau brys yn ddiangen

A oes angen y gwasanaethau brys?

su'r cyswllt brys / CYA cyn gynted ag y bo modd

Oes

Na

gwasanaethau brys

Galw cyswllt brys yr ysgol/sefydliad 029 20735723 (oriau ysgol/sefydliad)
Rhif y pennaeth 07891327705 (oriau tu allan i oriau ysgol/sefydliad).
Bydd y cyswllt brys yn dilyn y siart lif argyfwng.

Ffurflen 5

Siart llif argyfwng ar gyfer cysylltiadau (argyfwng) canolfan

Cofnodi'r wybodaeth ar Ffurflen Cofnodi Digwyddiad.
Peidiwch â siarad â'r cyfryngau – cyfeiriwch yr holl ymholiadau at swyddog y wasg yr ALl:
029 2087 2964 neu 07989996112
A yw'r digwyddiad yn un difrifol? Os yn ansicr tybiwch ei fod yn ddifrifol.
= anaf / salwch difrifol, unigolion ar goll angen cymorth yn y lleoliad, neu ymadael

YDY

di galwadau ffôn ac amseroedd a chadw rhywun ar y ffôn nes fod y digwyddiad wedi ei drin.

r ysgol/sefydliad ymdrin â hyn yn fewnol?

NA

m gymorth allanol gan y gwasanaethau brys os na wnaethpwyd hyn eisoes.

GALL

NA

cymorth fel bo angen gan y staff yn y digwyddiad e.e. cludiant / ymadael.

su'r ALl

ffurflen ddigwyddiad/damwain (a'u hanfon i'r ALl pe bai angen).

datganiadau ysgrifenedig gan staff / oedolion / pobl ifanc perthnasol.

eth / CYA i asesu'r digwyddiad, argymell camau i'w cymryd a gweithredu fel bo'n briodol.
su staff a'r Ymgynghorydd Addysg Awyr Agored o'r camau a argymhellwyd.

Ffurflen 6

Ffurflen cofnodi digwyddiad

D.S. Dylai cyswllt brys lenwi'r ffurflen hon yn ystod y cyfnod pan fyddant yn ymdrin â'r alwad frys. Dylai'r CYA sicrhau y dilynir trefniadau'r ALl o ran hysbysu ynghylch digwyddiad cyn gynted ag y bo modd ar ôl y digwyddiad.

YNGLŶN Â'R DIGWYDDIAD

Enw(au) unrhyw unigolyn(ion) a effeithiwyd arnynt gan y digwyddiad____

____

Amser a dyddiad y digwyddiad____

Lleoliad y digwyddiad____

Gweithgaredd oedd yn digwydd (os yw'n berthnasol)________________________________

Enw(au) staff sy'n arwain y gweithgaredd (os yw'n berthnasol)________________________

Rhif cyswllt ar gyfer arweinydd yr ymweliad______________________________________

Enw(au) tyst(ion) allweddol ____

Disgrifiad o'r digwyddiad a'r camau a gymerwyd (parhewch ar daflen arall pe bai angen)____

___

____

___

Llenwyd y ffurflen gan_________________________ Dyddiad____________________

CAMAU A GYMERWYD I ATAL DIGWYDDIAD ARALL O'R FATH (I'w gwblhau gan y Pennaeth neu'r CYA ar ôl adolygu'r digwyddiad – parhewch ar daflen arall pe bai angen).

____

____

____

Arwyddwyd (Pennaeth neu CYA)____________________________Dyddiad____________

Adran B Trefniadau rheoli risg safonol

Mae'r adran hon yn nodi'r trefniadau rheoli risg a ddilynir gan staff yr ysgol/sefydliad yma wrth arwain ymweliadau oddi ar safle.

Ffurflen rheoli risg: Pob ymweliad oddi ar safle **2021/2022**		
Peryglon arwyddocaol a niwed a allai ddigwydd	**Pwy allai gael ei niweidio?**	**Camau diogelwch:** *Camau sydd yn eu lle a/neu a fydd yn cael eu cymryd i leihau risg i lefel goddefol*
Croesi ffyrdd/cerdded ar hyd palmentydd	Disgyblion	Hysbysu plant ynglŷn â'r ymddygiad a ddisgwylir ganddynt wrth gerdded/croesi ffyrdd Sicrhau fod staff o flaen, yng nghanol a thu ôl i'r plant. Disgyblion i gerdded mewn parau neu'n unigol. Staff i ddewis man diogel i groesi ffyrdd (os na ddefnyddir croesfan benodol i gerddwyr) Dau aelod o staff i sefyll yn y ffordd gyda phlant yn cerdded rhyngddynt.
Tywydd	Disgyblion/staff	Edrych ar ragolygon y tywydd cyn yr ymweliad Rhoi gwybodaeth i ddisgyblion/rhieni am y tywydd posibl cyn yr ymweliad Sicrhau y gwisgir neu y cymerir dillad/esgidiau addas gan gymryd ystyriaeth o dywydd yr haf a'r gaeaf Gofyn i rieni os gellir rhoi hufen haul ar eu plant Mynd a dillad sbâr i blant nad ydynt wedi paratoi'n addas Sicrhau y cymerir lloches argyfwng os ydych mewn amgylchedd anodd
Arddangosiad gwyddonol mewn lleoliadau gwyddoniaeth	Disgyblion	Staff ysgol i sicrhau fod y disgyblion yn dilyn cyfarwyddiadau staff cymwys y ganolfan ac i gadw at reolau ynghylch agosrwydd
Baglu, llithro, disgyn	Disgyblion/staff	Sicrhau y gwisgir esgidiau addas a bod careiau esgidiau wedi eu clymu Dweud wrth ddisgyblion/staff ynghylch unrhyw fannau posibl lle gellir baglu, llithro neu ddisgyn Sicrhau fod arweinydd yr ymweliad yn cario offer cymorth cyntaf Sicrhau y dywedir ynghylch cyflyrau meddygol disgyblion cyn yr ymweliad

Cludiant i ac o leoliadau	Disgyblion/staf f	Sicrhau y defnyddir cwmni bws a gydnabyddir gan yr ALl Sicrhau fod gwregysau diogelwch yn cael eu gwisgo bob amser a bod arweinydd yr ymweliad yn archwilio i gadarnhau.
Perygl dieithriaid	Disgyblion	Sicrhau fod plant yn gwybod na ddylent gerdded i ffwrdd gydag oedolyn dieithr oni bai y rhoddir cyfarwyddyd pendant gan arweinydd yr ymweliad. Cyfrif pennau yn rheolaidd Goruchwylio trwy'r amser, gan gynnwys goruchwylio priodol wrth fynd i'r toiled
Ymweliadau traeth/arfordir - tynnu i'r môr gan y llanw	Staff a disgyblion	Edrych ar amseroedd llanw cyn cychwyn ar y daith Edrych ar ragolygon y trywydd ar gyfer diwrnod yr ymweliad Dweud wrth y plant am beidio â mynd at ochr y dŵr
Damwain/argyfwng	Staff a disgyblion	Dilyn canllawiau trefniadau argyfwng a garir gan arweinydd yr ymweliad Sicrhau fod cymhorthydd staff addas (yn ogystal ag arweinydd yr ymweliad) yn deall y drefn argyfwng Dweud wrth y plant beth i'w wneud mewn argyfwng a sut i alw am gymorth
Mynd ar goll/gwahanu o'r grŵp (awyr agored)	staff	Cyfrif pennau yn rheolaidd Sicrhau fod disgyblion i aros mewn grwpiau bach Sicrhau fod staff gyda disgyblion trwy'r amser Dweud wrth ddisgyblion am aros ble maent os ydynt yn mynd ar goll neu'n cael eu gwahanu ac i weiddi am sylw Sicrhau fod pob disgybl yn gwybod enw arweinydd yr ymweliad, y staff ac enw'r ysgol
Mynd ar goll/gwahanu o'r grŵp (dan do)	staff	Cyfrif pennau yn rheolaidd Sicrhau fod disgyblion yn aros mewn grwpiau bach Sicrhau fod staff gyda disgyblion trwy'r amser Dweud wrth y disgyblion am aros yn yr adeilad os ydynt yn mynd ar goll neu'n cael eu gwahanu, ni ddylent adael Dweud wrth y plant am fynd i'r dderbynfa Sicrhau fod pob disgybl yn gwybod enw arweinydd yr ymweliad, y staff ac enw'r ysgol
Cyflyrau meddygol	Disgyblion	Sicrhau y dywedir ynghylch cyflyrau meddygol cyn yr ymweliad Sicrhau y rhoddir caniatâd i aelod o staff weinyddu meddyginiaeth pe bai angen Sicrhau fod arweinydd yr ymweliad yn cario meddyginiaeth, epi pens, mewnanadlwyr, etc Sicrhau fod o leiaf un aelod o staff/gwirfoddolwr yn gwybod sut i weinyddu meddyginiaeth, pe bai angen.
Cerdded fyny / lawr Mynydd y Garth/Mynydd Caerffili	Disgyblion	Dweud wrth y disgyblion beth yw'r llwybr a drefnwyd Dweud wrth y disgyblion beth yw'r ymddygiad disgwyliedig

		Sicrhau fod aelod o staff o flaen, yng nghanol a thu ôl i'r disgyblion Sicrhau y defnyddir dillad ac esgidiau cywir
Ymweliadau fferm Peiriannau, cerbydau, alergedd, llygriad, brathau, cicio, etc	Disgyblion a staff	Dweud wrth ddisgyblion am beidio mynd yn agos at beiriannau/cerbydau ac i ddilyn cyfarwyddiadau gan staff y fferm Sicrhau fod rhieni wedi hysbysu staff cyn yr ymweliad ynghylch alergedd posibl Sicrhau fod arweinydd yr ymweliad yn cario meddyginiaeth (pe bai angen) Dweud wrth y plant am beidio â chyffwrdd anifeiliaid os nad yw'n ddiogel gwneud hynny Sicrhau fod disgyblion/staff yn ymwybodol o reolau'r fferm, a atgyfnerthir gan staff y fferm Sicrhau y bwyteir mewn mannau hylan Sicrhau fod plant yn golchi eu dwylo cyn bwyta Gwneud yn siŵr fod gennych offer cymorth cyntaf
Ymweliadau castell Waliau uchel – disgyn Grisiau serth, tywyll – disgyn	Disgyblion a staff	Arweinydd yr ymweliad yn adnabod y lleoliad a mannau penodol o risg yn y castell (yn dilyn rhagarchwiliad) Rhoi gwybodaeth i staff eraill Goruchwylio disgyblion yn briodol

Nodiadau ychwanegol: asesiadau risg safonol yn cael eu hadolygu a'u diweddaru'n flynyddol. Cedwir hen fersiynau ar ffeil electronig.